



LSPA

INSTITUTO UNIVERSITÁRIO
CIÊNCIAS PSICOLÓGICAS, SOCIAIS E DA VIDA



REGULAMENTO		
Orgânico do Centro de Gestão da Investigação		
Elaborado por:	Aprovado por:	Versão
Centro de Gestão da Investigação	Reitor	2.0
Revisto e confirmado por:	Data de Aprovação Inicial	Página
Secretario Geral	6 de maio de 2008	pág. 1 de 06
	Data de aplicação da Versão	
	17 setembro 2018	

Elaborado:	Revisto e confirmado por:	Aprovado por:	Versão
Centro de Gestão da Investigação	Secretário-Geral	Reitor	2.0
		Data	Página
		17 setembro 2018	2 de 6

Índice

Artigo 1º Objeto/Missão.....	3
Artigo 2º Áreas de ação do CGI.....	3
Artigo 3º Composição do CGI.....	3
Artigo 4º Responsabilidades do CGI.....	4
Artigo 5º Obrigações do CGI.....	5
Artigo 6.º Casos omissos ou dúvidas.....	5

Elaborado:	Revisto e confirmado por:	Aprovado por:	Versão
Centro de Gestão da Investigação	Secretário-Geral	Reitor	2.0
		Data	Página
		17 setembro 2018	3 de 6

Artigo 1º Objeto/Missão

O Centro de Gestão da Investigação, adiante designado por CGI, é um órgão de apoio à Reitoria do ISPA, CRL. Assim sendo, o Diretor do CGI reporta diretamente ao Reitor do ISPA-Instituto Universitário.

O CGI é um órgão autónomo, com dotação orçamental própria cuja missão é a gestão técnica de todos os procedimentos relacionados com a investigação do ISPA-Instituto Universitário. Deste modo, o CGI é responsável pelo financiamento competitivo para a investigação e a pela gestão do mesmo.

O CGI é responsável por dinamizar a atividade de investigação no ISPA-Instituto Universitário através de uma matriz estratégica institucional que enquadre e facilite todas as iniciativas e procedimentos neste domínio definidos em articulação com a Reitoria.

O CGI constitui ainda um canal de comunicação entre as Unidades de I&D do ISPA, os investigadores que as integram e a Reitoria do ISPA-Instituto Universitário e o Conselho de Administração do ISPA-CRL.

Artigo 2º Áreas de ação do CGI

a) O CGI trabalha em duas áreas de ação claramente diferenciadas: a Gestão Pré-Award de candidaturas e a Gestão Post-Award dos projetos aprovados, incluindo a contabilidade dos mesmos.

b) O suporte na área do Pré-Award abrange: apoio a todos os níveis na elaboração de candidaturas a diferentes mecanismos de financiamento nacionais e internacionais, divulgação e promoção interna de oportunidades de financiamento e de reconhecimento de mérito; análise dos resultados de candidaturas submetidas e análise do panorama da investigação desenvolvida tanto a nível interno (ISPA-Instituto Universitário) como a nível nacional e internacional.

c) O suporte no Post-Award inicia-se a partir do momento da assinatura de um contrato para o financiamento de um projeto ou prestação de serviço financiado. Este apoio engloba a realização de controlo de elegibilidade de despesa, abertura do projeto na plataforma informática de gestão de encomendas, acompanhamento da execução financeira do orçamento do projeto, contabilidade organizada, reporte financeiro, e apoio nas auditorias financeiras dos projetos de investigação, assim como o controlo do recebimento dos “overheads” para o ISPA-CRL.

Artigo 3º Composição do CGI

a) Direção do CGI

i. A Direção do CGI é de carácter executivo sendo o cargo de nomeação designado pelo Reitor do ISPA-Instituto Universitário.

ii. O mandato da direção do CGI dependerá do mandato do Reitor não havendo um número máximo de mandatos.

Elaborado:	Revisto e confirmado por:	Aprovado por:	Versão
Centro de Gestão da Investigação	Secretário-Geral	Reitor	2.0
		Data	Página
		17 setembro 2018	4 de 6

- b) Técnicos do CGI
- i. O CGI será composto por gestores de ciência e técnicos de gestão de projetos que farão parte do quadro do ISPA e/ou por bolseiros de gestão de ciência.
 - ii. Também poderão integrar o CGI gestores de projetos financiados através de projetos de investigação;
 - iii. Os técnicos do GCI poderão desenvolver trabalhos especializados dentro das diferentes áreas de ação do CGI, identificadas no artigo 2º, assim como desenvolver funções de secretariado do CGI.

Artigo 4º Responsabilidades do CGI

- a) Fornecer apoio às Unidades de Investigação e Desenvolvimento do ISPA-Instituto Universitário assim como ao grupo de investigadores que não se encontram integrados nas últimas.
- b) Centralizar a informação relativa à investigação do ISPA-Instituto Universitário.
- c) Fomentar a formação avançada dos investigadores e professores em I&D, através da preparação de seminários internos regulares tanto sobre processos de candidaturas como sobre novos panoramas na política da investigação (*science policy*).
- d) Promoção científica do Ciclo de Conferências do ISPA em articulação com os Departamentos Científicos Pedagógicos, as Unidades de Investigação e o Departamento de Comunicação e Marketing.
- e) Articulação com o Gabinete de Comunicação e Marketing para a divulgação dos resultados e atividades de investigação.
- f) Contratações no âmbito da investigação: Bolsas e Contratos (projetos, unidades e a instituição), nomeadamente através publicação dos editais dos respetivos contratos e elaboração de contratos de bolsas. Nos demais processos contratuais desenvolve as suas atividades em articulação com o Departamento de Recursos Humanos.
- g) Apoiar nos processos internos de auditoria institucional, como por exemplo: auditorias à qualidade e acreditação dos cursos, entre outros.
- h) Articular com os responsáveis pelos laboratórios, biotérios e estruturas como a Comissão de Ética e o ORBEA.
- i) Divulgação atempada de oportunidades de financiamento em áreas de interesse institucional.
- j) Realização de estudos relevantes para a tomada de decisões por parte da Reitoria e do Conselho de Administração em matéria de temas associados à investigação, como sejam candidaturas institucionais, incentivos internos de apoio à investigação do corpo docente, entre outros.
- k) Apoio em candidaturas de interesse estratégico para o ISPA-Instituto Universitário.
- l) Monitorização e análise de atualizações na legislação que tenham implicações para a investigação.

Elaborado:	Revisto e confirmado por:	Aprovado por:	Versão
Centro de Gestão da Investigação	Secretário-Geral	Reitor	2.0
		Data	Página
		17 setembro 2018	5 de 6

- m) Permanecer atualizado das tendências e das alterações ao panorama e ao contexto político da investigação a nível nacional e internacional.
- n) Verificação dos processos de despesa no âmbito dos projetos de investigação quanto à sua elegibilidade e legalidade assim como verificação de cabimento financeiro e consequente autorização de despesa.
- o) Atuar como canal de comunicação entre as agências de financiamento e os investigadores tanto em fase de candidaturas como em fase de implementação de projetos ou prestações de serviços de investigação aprovados.

Artigo 5º Obrigações do CGI

- a) O CGI é responsável pela dinamização da atividade de investigação no ISPA. Assim deve apoiar os investigadores e membros do corpo docente; as Unidades de I&D; e as estruturas envolvidas na tomada de decisão, nomeadamente a Reitoria do ISPA e o Conselho de Administração do ISPA-CRL.
- b) Apresentar, no início de cada ano letivo, um Plano de ação anual acompanhado de um plano orçamental e um Relatório de atividades realizadas no último ano incluindo um relatório financeiro.
- c) O CGI é responsável pela atualização do Manual de qualidade no que concerne às atividades de investigação.
- d) O CGI deve apresentar anualmente um Relatório de atividades científicas desenvolvidas pelas Unidade de I&D do ISPA e demais investigadores não integrados, para ser apreciado pelo Conselho Científico e pela Reitoria do ISPA. Para o efeito, deverão ser solicitados os Relatórios de atividades científicas às Unidades de I&D e às estruturas científicas associadas: Laboratórios, Biotério, Comissão de Ética e ORBEA.
- e) O CGI é responsável pelo equipamento imobilizado de projetos de investigação e laboratórios, o que implica a supervisão da sua compra, do seu registo interno e a atualização anual do ponto de situação de todo o equipamento ISPA
- f) O CGI é responsável pela gestão das encomendas de todos os centros de custos ligados à investigação.
- g) O CGI deve garantir, na medida do possível, uma gestão eficiente e um proveito máximo dos orçamentos de projetos de investigação financiados e deverá articular junto dos responsáveis científicos para o cumprimento de prazos no reporte externo.

Artigo 6.º Casos omissos ou dúvidas

Casos omissos e dúvidas suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão resolvidos pelo Reitor.